

習志野市における 固定資産台帳の更新手法について

平成29年12月1日（金）
習志野市会計管理者 宮澤 正泰



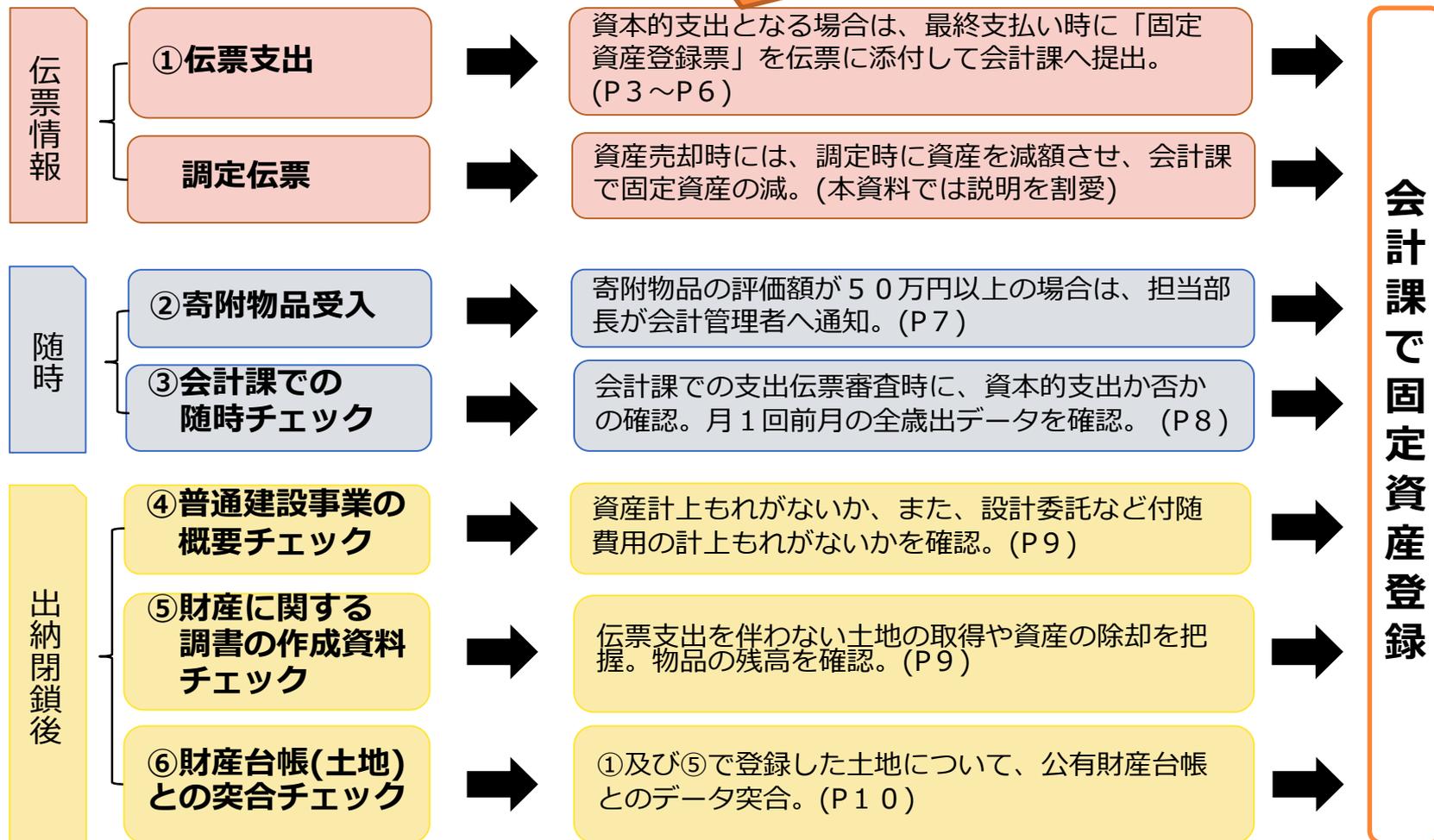
習志野市公会計推進キャラクター
バランスシート博士 キラ子さん

固定資産登録の流れ

本市では固定資産を登録するタイミングは、主に以下のいずれかである。

本市は「伝票情報から固定資産台帳を作成する」ということを重要視している。

予算策定段階で可能な限り、資本的支出と収益的支出を、予算科目の細々節単位で区分しています



会計課で固定資産登録

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上

本市では、日々仕訳を導入しているため、伝票起票担当者が起票時に仕訳を選択する必要がある。

「資本的支出」と「収益的支出」の区別については、職員向け解説書「日々仕訳の手引き」に記載しているほか、基準モデル導入時・日々仕訳導入時の庁内研修会で繰り返し説明することによって伝票起票者（係長・担当者レベル）に周知している。

固定資産台帳は担当課からの情報を基に登録するが、随時の確認や出納閉鎖後の確認も徹底することで、資産計上もれを防いでいる。

固定資産台帳登録の基本的なルール

- 資産の新規登録・除却など、固定資産台帳の管理は全て会計課で行う。

⇒会計課での一元管理

- 習志野市財務規則で定められた重要物品の計上基準と整合性を図るため、資産計上は原則、1件50万円以上の支出とする(寄附・無償所管替えの場合も同様…土地・車両は全額計上)。

- 資産形成支出の場合は、一旦全て、建設仮勘定として仕訳を行う（当該年度に完成する場合や一回払いの場合も、一旦建設仮勘定とする）。

⇒建設仮勘定を経由し、完成時に本勘定に振り替えるため、伝票起票時の仕訳選択肢を単純化、担当課の負担軽減。

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上

伝票起票時に、予算科目の細々節ごとに設定された「仕訳区分」を選択することにより、「資本的支出」と「収益的支出」の各勘定に仕訳される。

伝票起票者は仕訳区分の選択に迷った時に、日々仕訳の手引きを見ます

細々節別に仕訳区分を設定しています

資本的支出の最終支払時に、固定資産登録票を支出伝票に添付します
(●が資本的支出) P6参照

仕訳区分の選択基準を示しています

「日々仕訳の手引き」より 節別の仕訳区分一覧を抜粋

節 名称	細節 名称	細々節 名称	固定資産 登録票	仕訳区分		複数仕訳候補の選択基準		
				仕訳番号	名称			
15	工事請負費	01 工事請負費	●	0246	工事請負費/維持補修支出	当該工事予定価格が50万円未満の場合		
				0241	工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)	事業用資産となる建物の工事費を支払う場合		
				0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	インフラ資産となる建物の工事費を支払う場合		
			02	04	●	0246	工事請負費/維持補修支出	
						0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	
			05	06	●	0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	
						0246	工事請負費/維持補修支出	当該工事予定価格が50万円未満の場合
			08	●	●	0241	工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)	事業用資産となる建物の工事費を支払う場合
						0245	工事請負費/建設仮勘定(インフラ資産)	インフラ資産となる建物の工事費を支払う場合
						0246	工事請負費/維持補修支出	当該工事予定価格が50万円未満の場合

資産形成支出の場合は、一旦全て、建設仮勘定に集約します。

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上 (支出伝票 仕訳の具体例)

資本的支出 資産形成支出の例

複式仕訳確認書 (支出命令決議書)

起票日 H. 29. 10. 13

予算所属	071100	都市環境部 公園緑地課	伝票番号	24635
年度	29	会計 01 一般会計	予算区分	現年度
科目	080304	土木費・都市計画費・公園費		
事業	040000	公園維持管理事業		
節以下	150101	工事請負費・工事請負費・施設設備工事		
件名	実初1号公園転落防止柵設置工事			
金額	¥594,000		仕訳更新日時	H. 29. 10. 13 10:56

公会計所属	071100	都市環境部 公園緑地課		
科目	080304	土木費・都市計画費・公園費		
事業	040000	公園維持管理事業		
仕訳区分	0245	工事請負費/建設仮勘定 (インフラ資産)		
建設仮区分	00000217	実初1号公園転落防止柵設置工事		
借方科目	(BS) インフラ資産/建設仮勘定		貸方科目	(BS) 未払金
	¥594,000			¥594,000

資産形成支出の場合、
伝票支出時の借方科目
は、全て「建設仮勘
定」となります

資本的支出 物品購入の例

複式仕訳確認書 (支出命令決議書)

起票日 H. 29. 10. 19

予算所属	110100	学校教育部 学校教育課	伝票番号	25311
年度	29	会計 01 一般会計	予算区分	現年度
科目	100705	教育費・保健体育費・単独校給食費		
事業	020000	単独校給食運営費		
節以下	180107	備品購入費・備品購入費・給食用備品		
件名	No. 9221 食器洗浄機 (大久保東小学校)			
金額	¥2,824,200		仕訳更新日時	H. 29. 10. 19 11:19

公会計所属	110100	学校教育部 学校教育課		
科目	100705	教育費・保健体育費・単独校給食費		
事業	020000	単独校給食運営費		
仕訳区分	0265	備品購入費/50万円以上の物品購入		
建設仮区分	00000000			
借方科目	(BS) 物品		貸方科目	(BS) 未払金
	¥2,824,200			¥2,824,200

備品購入の場合、伝
票支出時の借方科目は、
そのまま「物品」とな
ります

① 支出伝票起票時の仕訳による資産計上 (固定資産登録票)

【 年度】固定資産登録票（所管課→会計課）

支出伝票(複数回払いの場合は完了払いの伝票)に添付してください。

伝票支出を伴わない取得(無償取得)は「財産に関する調査」及び「寄附物品受入れ」の資料で把握するため提出不要です。資産の除却は年度末に別途調査を行うことで把握します。

項目	入力欄	注意事項
資産名称		
数量	単位を選択	
階数		ある場合
稼働年数		中古資産取得の場合
所管課		
会計区分	会計を選択	
予算執行科目	款 項 目 事業	
当該資産を管理する 予算科目	款 項 目 事業	当該資産を管理する予算科目が 予算執行科目と異なる場合(道路など)
所在地 施設名・施設マイナンバー		出先機関で使用する資産の場合
リース区分	区分を選択	通常は自己所有
取得年月日	年 月 日	支出伝票の支払日 複数回払いの場合は完了払いの支払日
供用開始年月日	年 月 日	ある場合
財源内訳		税込(一般財源)・社会保険料・他会計か らの移転・国庫支出金・都道府県等支出 金・その他移転・その他収入・公債
取得価額	円	支出伝票の金額 複数回払いの場合は全ての金額を合算
付随費用	円	当該資産取得に際して発生した費用 (不動産鑑定料・補償補填 など)
所有割合	%	分割所有の場合
施設類型	施設類型を選択	
法定台帳名称・番号		法定台帳がある場合
その他特記事項		

裏面有(会計課処理欄)

担当課は資本的支出
の最終支払時に、固定
資産登録票を支出伝票
に添付し、会計課は本
情報に基づき固定資産
登録をします



会計課処理項目

- ・資産番号・枝番
- ・施設種別
- ・耐用年数分類
- ・売却可能区分
- ・時価等
- ・財産分類
- ・目的別資産区分
- ・建設仮勘定精算

② 寄附物品受け入れ時の資産登録

寄附物品受納時の資産登録を正確に行うために、**評価額50万円以上のものを受け入れる際に、会計管理者へ通知**を行うこととなっている。

習志野市寄附物品受入基準等に関する要領 より該当部分を要約

「担当部長は、寄附評価総額が50万円以上の物品（財務規則に規定された重要物品を含む）の受け入れをしたときは、必要な書類を添付して、会計管理者に対して遅滞なく出納の通知をしなければならない。」

		第 号	
		年 月 日	
会計管理者 様			
(部長相当職) 長			
寄附物品受け入れについて(通知)			
習志野市寄附物品の受け入れの基準等に関する要領第5条第5項の規定に基づき、下記物品を受け入れたことを通知します。			
記			
1. 寄附物品			
物品名			
所在地 施設名			
所管課			
受入れ年月日	年	月	日
価格(相当額)	円		
取得年月日	年	月	日
取得金額	円		
用途			
会計	一般会計	特別会計(会計)
当該物品を管理する予算科目	款 項 目 事業		
備品台帳番号			
その他特記事項			
※同一物品を複数受入れた場合は、受入れ物品1個毎に通知すること。			
2. 添付書類			
習志野市寄附物品の受け入れの基準等に関する要領 第1号様式及び第2号様式(写し)			

会計課使用欄			
資産番号・枝番		確認	登録
耐用年数分類			
耐用年数	年		

寄附物品の受け入れ時、寄附評価総額が50万円以上の場合は、会計管理者へ本様式で通知し、会計課では通知に基づき、固定資産登録をします



③会計課での随時チェック

★伝票審査時のチェック

会計課では、伝票審査時に当該支出が資本的支出か否か、審査担当者・係長から審査決裁権者（会計課長もしくは会計管理者）まで確認している。

ただし、債権者への支払処理が優先となるため、仕訳誤りが見つかった場合は支払いを先に行い、後日担当課から会計課へ仕訳更正依頼を送付し、会計課で仕訳の更正を行う。

★例月チェック（その1）

毎月15日に、前月分の支出伝票情報を財務会計システムから出力（CSV）し、固定資産台帳登録のもれが無いかを確認する。

主な確認項目は、 ①件名②金額③支出科目④仕訳区分 である。

★例月チェック（その2）

当月中に貸借対照表に計上された各資産の金額と、固定資産台帳に登録された各資産の金額を付け合わせる。

上記3つのチェックで固定資産台帳の登録を要するものが見つかった場合は、担当課へ「固定資産登録票」の提出を依頼する。

担当課への仕訳更正依頼の例

起票所属課名	科目コード	事業コード	節以下	件名	金額	仕訳名称	更正内容
習志野高校	'100404	'020000	'150103	習志野高等学校給水管改修工事	5,100,000	工事請負費/ 維持補修支出	当該修繕で資産価値が向上する場合（耐用年数が伸びると思われる場合は仕訳区分を「工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)」としてください。
生涯スポーツ	'100703	'020000	'150103	東部体育館大規模改修工事 (昇降機設備工事)前金払	7,900,000	工事請負費/ 維持補修支出	仕訳区分を「工事請負費/建設仮勘定(事業用資産)」としてください。

④ 出納閉鎖後のチェック (普通建設事業の概要)

出納閉鎖後、財政担当課が普通建設事業の概要を作成する。

普通建設事業の概要の提供を受け、会計課では以下の点を確認する。

- ① 本体工事について、固定資産台帳の計上もれが無いか
- ② 設計委託料や移転補償など、附随費用の計上もれが無いか
- ③ 固定資産台帳へ登録した際の財源内訳が正しいか

⑤ 出納閉鎖後のチェック (財産に関する調書)

出納閉鎖後、管財担当課が財産に関する調書を作成する。

調書作成資料の提供を受け、会計課では以下の点を確認する。

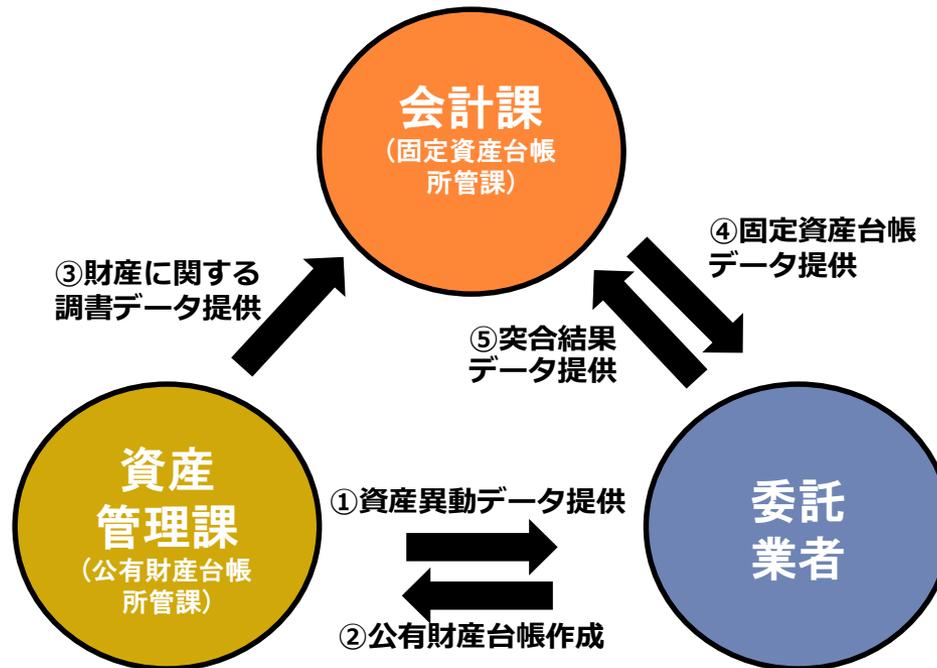
- ① 無償取得・無償譲渡の土地を把握 (無償取得・無償譲渡の把握は、このタイミングで初めて行う)
- ② 資産売却が固定資産台帳に正しく反映されているか
- ③ 備品の新規取得・寄附分が固定資産台帳に正しく反映されているか
- ④ 固定資産の除却を把握 (除却資産の把握は、このタイミングで初めて行う (建物解体費がある場合を除く))
- ⑤ 資産の移管の把握 (他部署への移管の把握は、このタイミングで初めて行う)

⑥出納閉鎖後のチェック (公有財産台帳との突合)

本市では、貸借対照表の資産総額のうち、土地については金額が大きいことから、資産計上の正確性を重要視しており、従来より公有財産台帳と整合性が取れているか、突合作業を職員が目視で行っていた。

しかしながら、作業に時間が掛かり職員の負担となることから、突合作業の機械化を検討していたところである。そこで公有財産台帳の作成を委託している事業者と協議し、平成27年度より突合作業の委託契約を結んでいる。

前述の土地の増減作業を行った後、固定資産台帳データを委託業者に送付し、突合作業を行う。



※土地は分合筆や地目の変更などがあり、伝票情報や出納閉鎖後の作業を行ってもなお、固定資産台帳の登録処理がもれてしまうケースが多いため委託化している。

※突合作業の段階で、土地部分の全ての固定資産台帳を一括で更新する手法も検討したが、「伝票情報から資産を登録する」ことや、「仕訳の整合性・検証可能性」を優先することから、見送っている。

地方公会計に関するその他の取り組み (施設マイナンバー)

本市は、公共施設老朽化問題においてはコスト分析が重要なファクターの一つであると考えている。なぜなら、コスト分析により、今後必要となる財源やコストの削減余地を把握すること、施設の統廃合を検討する際の資料の一つとして活用できるからである。そして、適切なコスト分析を行うための前提として「正確なコスト情報の把握」が必要不可欠となる。

検討の結果、より正確で検証可能性の高い数値を得るためには、財務会計システムでの予算執行（支出伝票起票）の時点で、各施設に掛かる費用を伝票起票担当者が財務会計システム上に直接入力し、日々積み上げていくことが最良であると決断した。

そこで、財務会計システム上に各施設の情報を登録し、コード体系化することで上記の作業が可能となる「施設マイナンバー」の概念を構築し、平成28年度予算執行から導入した。これにより、一枚の支出伝票で複数の施設に関連する支出も、支出伝票起票の際に、各施設の負担額を財務会計システム上に記録することが可能となった。

【施設マイナンバーのイメージ図】

各種請求 → 支出伝票は一枚でも・・・
請求内訳は複数の施設にまたがっている

支出伝票起票時に
各施設の負担額を入力

固定資産台帳の
各資産にも施設
マイナンバーを
付与しています

市内小学校の
電気料金



津田沼小学校 電気料金
鷺沼小学校 電気料金
大久保小学校 電気料金

津田沼小学校 ○○円
鷺沼小学校 △△円
大久保小学校 □□円

複合施設の
清掃委託



1～2F (藤崎消防署) 清掃料
3～4F (藤崎図書館) 清掃料

藤崎消防署 ○○円
藤崎図書館 △△円



財務会計システム上に
各施設の負担額を蓄積

地方公会計に関するその他の取り組み (施設マイナンバー)

支出伝票作成例

火災保険料を管財担当課が起票し

施設ごとの実額を振り分けたケース

複式仕訳確認書 (支出負担行為兼支出命令決議書)

起票日 H. 29. 4. 1

予算所属	011000	政策経営部 資産管理課	伝票番号	186
年度	29	会計 01 一般会計	予算区分	現年度
科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費		
事業	030000	資産管理課事務費		
節以下	125001	役務費・保険料・保険料		
件名	No.17103866-1 建物総合損害共済保険料 市役所他 167件			
金額	¥5,637,519			仕訳更新日時 H. 29. 6. 16 12:34

施設
マイナンバー

この支出伝票は建物の火災保険料を管財担当課が支払ったもので、約560万円の支出を154の施設に振り分けました。電算上は施設マイナンバーごとに仕訳が発生しています。

公 会 計 情 報	公会計所属	011000	政策経営部 資産管理課			
	科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費			
	事業	030000	資産管理課事務費			
	仕訳区分	0229	役務費/その他の保険料			
	建設仮区分	00000000				
	施設マイナンバー	0007012300	生涯学習地区センターゆうゆう館			
	借方科目		貸方科目			
	(PL) その他の業務費用/その他		(BS) 未払金			
	¥5,306		¥5,306			
	公 会 計 情 報	公会計所属	011000	政策経営部 資産管理課		
科目		020107	総務費・総務管理費・財産管理費			
事業		030000	資産管理課事務費			
仕訳区分		0229	役務費/その他の保険料			
建設仮区分		00000000				
施設マイナンバー		0007011400	実硯コミュニティホール			
借方科目		貸方科目				
(PL) その他の業務費用/その他		(BS) 未払金				
¥6,554		¥6,554				
公 会 計 情 報		公会計所属	011000	政策経営部 資産管理課		
	科目	020107	総務費・総務管理費・財産管理費			
	事業	030000	資産管理課事務費			
	仕訳区分	0229	役務費/その他の保険料			
	建設仮区分	00000000				
	施設マイナンバー	0007012900	谷津公民館			
	借方科目		貸方科目			
	(PL) その他の業務費用/その他		(BS) 未払金			
	¥10,832		¥10,832			